Claudenice Melo
Professora de Língua Portuguesa

E-mail

Abreviação *eletronic mail,* é uma mensagem eletrônica muito utilizada atualmente.

Características

Endereço: nome@provedor.com.br
→ Nome: ou apelido do usuário;
→ @ (arroba): sinal que em inglês significa "at", ou seja, indica o lugar (localização dos endereços de e-mail);
→ Provedor: empresa destinada a esse tipo de serviço (gmail, Hotmail, yahoo, etc.);
→ Abreviações: indicam a que se destina o endereço de e-mail: ".com" - e-mail comercial; ".mg" – ou sigla de outro estado, que se trata de um e-mail institucional; ".gov" - o e-mail é de domínio do poder público, governamental; ".edu" - e-mail de instituição de ensino; ".br": indica o país de domínio (Brasil)
→ Senha/ Password: criada pelo usuário para acessar o e-mail. Tem o objetivo de impedir a invasão de privacidade.

Curiosidades

Tudo fica gravado no sistema e ainda separados por pastas no e-mail e o próprio utilizador pode criar pastas e organizar as informações da maneira que preferir.
Spam é uma pasta que armazena geralmente as mensagens publicitárias recebidas. O termo é uma sigla que pode significar "enviar e postar publicidade em massa" (em inglês "*Sending and Posting Advertisement in Mass*") ou "mensagens irritantes, inúteis e estúpidas" (em inglês "*Stupid Pointless Annoying Messages*").



Elementos

✓ ***Para/To:*** local em que deve ser inserido o endereço de e-mail do destinatário, que pode ser para uma ou para várias pessoas.
✓ ***"Cc"*** (com cópia): pode ser inserido outro (s) endereço (s) de e-mail (s) onde as pessoas que o recebem conseguem visualizar para quem ele foi enviado.
✓ ***"Cco"*** (com cópia oculta): indica que a mensagem será enviada com cópia para outros e-mails. No entanto, as pessoas que o recebem não conseguem visualizar os outros receptores (remetentes).
✓ ***Assunto/Subject:*** Representa o tema do e-mail preenchido na caixa de diálogo que aparece acima do corpo da mensagem.
✓ ***Caixa de texto:*** local destinado para se escrever a mensagem desejada.
✓ ***Anexos:*** você pode enviar, junto com a mensagem, arquivos em anexo (fotos, documentos, imagens, vídeos, etc.) Basta clicar no grampo  e selecionar seu arquivo.
✓ ***Enviar/send:*** após redigir o e-mail, basta clicar nesse botão para que a mensagem seja enviada.
✓ ***Data e hora:*** são anexadas de maneira automática quando a mensagem é enviada.

Estrutura

Vocativo: Já no corpo da mensagem, coloca--se o nome do receptor, ou seja, para quem a mensagem está sendo destinada
Corpo de texto: São colocadas as informações que o emissor quer expressar segundo o assunto da mensagem.
Despedida: Indica a finalização da mensagem com expressões de despedida, pode ser formal ou informal, a depender do destinatário e assunto da mensagem.
Assinatura: Ao final da mensagem, o emissor assina seu nome. Dependendo do teor da mensagem, a linguagem deve ser mais formal, onde o emissor assina seu nome completo; ou informal, com abreviações, nomes no diminutivo, apelido, etc.